

	<b>Note de service</b>	Référence :
	<b>RÈGLEMENT PARTICULIER APPLICABLE A LA RÉSIDENCE ÉTUDIANTE MINA</b>	CEVE 4 juin 2015
		page 1 sur 4

## PREAMBULE

La MINA est l'une des 40 maisons de la Cité internationale universitaire de Paris ayant pour mission d'accueillir des étudiants, des doctorants, des post-doc, des chercheurs et de favoriser l'échange entre les étudiants, les chercheurs, les artistes et les sportifs de haut niveau de toutes nationalités.

Les plans de la maison ont été dressés par l'architecte René Patouillard et la construction a été réalisée en deux tranches, l'une en 1928 et l'autre en 1929.

Une rénovation complète a été réalisée entre septembre 2008 et novembre 2009 afin d'améliorer le confort (sanitaires individuels) et les conditions de sécurité (alarme incendie, désenfumage...). Elle comprend également le remplacement complet de l'ensemble des réseaux techniques (électricité, chauffage, eau sanitaire...) ainsi que la toiture. Enfin, cette rénovation répond aux préconisations liées aux bâtiments HQE (Haute Qualité Environnementale) grâce aux aménagements suivants :

- double isolation thermique des murs et des combles
- remplacement de la régulation du chauffage
- mise en place de robinets thermostatiques
- éclairage économique (basse consommation) avec détecteurs de présence dans les circulations
- ventilation double flux
- système d'éco douches et de mousseurs sur la robinetterie (économiseurs d'eau)
- 40 m<sup>2</sup> de panneaux solaires pour produire de l'eau chaude sanitaire.

La rénovation a également intégré l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR) par la mise en place d'une rampe d'accès du bâtiment, la création d'un ascenseur central accessible aux PMR et une largeur de toutes les portes de 0,90 m (chambres et espaces communs).

Tout étudiant admis à la MINA doit non seulement se conformer aux règlements des résidences d'AgroParisTech mais également aux règlements généraux de la Cité internationale universitaire de Paris ([www.ciup.fr](http://www.ciup.fr)).

Une de ces règles est que la durée maximale de séjour est fixée à :

- trois ans au maximum pour un étudiant;
- deux ans au maximum pour un chercheur.

**Un autre point particulier est l'échange d'étudiants entre les maisons appelé « Brassage » :**

L'admission est prononcée au titre de la CIUP toute entière. De ce fait, et afin d'encourager le brassage entre les maisons, un candidat admis à la MINA peut se voir proposer une affectation dans une autre maison.

Les conditions de réadmission sont conformes au règlement des admissions pour tous les résidents du contingent de la MINA y compris ceux qui habitent dans une autre maison dans le cadre du brassage.

Quand il s'agit d'un résident accueilli d'une autre maison par brassage, la réadmission est également subordonnée à l'avis du responsable du contingent de la maison d'origine.

## I. Champ d'application

**Article 1 :** En complément du règlement général des résidences étudiantes de l'établissement, le présent règlement particulier s'applique à la **MINA (Maison Internationale AgroParisTech) 7B boulevard Jourdan 75014 Paris**, composée de 152 chambres dont 8 sont adaptées pour accueillir des personnes à mobilité réduite (PMR)

## II. Attribution du logement

**Article 2 : État des lieux et dépôt de garantie - Carte d'accès**

A son arrivée, il est demandé à chaque étudiant d'effectuer l'état des lieux de la chambre qu'il occupe. Ces états des lieux, portés sur un formulaire spécial sont à remettre au secrétariat de la Résidence au plus tard 8 jours après l'emménagement. Passé ce délai, toute constatation signalée ne pourra être prise en considération.

Les mineurs ne sont pas acceptés sauf dérogation expresse.

### Rappel :

Chaque résident doit avoir une assurance responsabilité civile personnelle pour la vie privée. Généralement, celle-ci couvre également les risques locatifs. Il devra le vérifier auprès de son assureur et fournir, dans son dossier, une attestation d'assurance responsabilité civile des risques locatifs sur laquelle sera mentionnée l'adresse du logement qu'il occupe.

Une carte d'accès à la résidence est délivrée lors de l'état des lieux d'entrée et ce dernier doit être remis au gardien lors au départ définitif du résident.

L'état des lieux de sortie définitive, est effectué du lundi au vendredi avant **10H00**, il est établi par un représentant de la Direction, **en présence du résident (ou de son représentant)**.

	<b>Note de service</b>	Référence :
	<b>RÈGLEMENT PARTICULIER APPLICABLE A LA RÉSIDENCE ÉTUDIANTE MINA</b>	CEVE 4 juin 2015
		page 2 sur 4

**ATTENTION** : lorsque le dernier jour du mois est samedi ou un dimanche, le logement devra être libéré au plus tard le vendredi avant 10H00.

Dès que la date de son départ est connue, le résident prévient le secrétariat de la Résidence, qui fixe avec lui une date et un horaire de passage pour l'état des lieux. Cet état des lieux s'effectue dans des locaux vides et propres.

Dès que celui-ci est effectué, l'étudiant doit quitter sa chambre.

La chambre n'est considérée comme rendue que lors de la remise effective des clefs au secrétariat de la Résidence.

### **Article 3 : Redevance et demande d'aide au logement (AL pour la MINA)**

L'étudiant est tenu de régler mensuellement à AgroParisTech, le **1er de chaque mois**, sa redevance à taux plein auprès du secrétariat de la résidence.

Cette résidence permet de bénéficier de l'Allocation logement

Pour éviter au maximum, au résident de faire l'avance de sommes importantes, il sera tenu de constituer, dans les meilleurs délais, le dossier de demande d'Aide au logement qui doit être effectué de préférence en ligne sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr) mais il doit remettre au secrétariat l'attestation de résidence pour signature.

Chaque année, du mois de septembre au mois de novembre, les différents services de la Cité Internationale sont mobilisés pour offrir un accueil privilégié aux résidents avec la présence notamment de la Caisse d'Allocations Familiales de Paris (aides au logement) et la préfecture de Paris pour l'établissement ou le renouvellement des cartes de séjour des ressortissants étrangers hors Union européenne.

## **III. Sécurité et hygiène**

### **Article 4 : Sécurité et carte de résident de la MINA**

Dans la résidence, pour des raisons de sécurité et d'hygiène, aucun effet personnel ne doit être entreposé dans les couloirs ou les parties communes (chaussures, bottes, tapis de sol, sac...). Par ailleurs, il est interdit de monter ou déposer des charges lourdes sur les plans de travail.

Les équipements de sécurité (extincteurs, détecteurs de fumée, portes coupe-feu) ne doivent faire l'objet d'aucune modification ou détérioration.

La pose de revêtement particulier sur le sol est autorisée (tapis, moquette,...) à condition que ces revêtements :

- Aient un classement au feu minimum M4,
- Ne soient ni collés, ni maintenus avec du ruban adhésif double-face,
- Ne gênent pas l'ouverture des portes des logements.

Une fois l'admission définitive prononcée, la Maison délivre une carte attestant la qualité de résident. **Cette carte est strictement personnelle et incessible et peut être demandée par le service de la sécurité lors de tout contrôle dans l'enceinte de la Ciup.**

### **Article 5 : Hygiène**

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de cuisiner dans les chambres mais seulement dans les offices d'étage dans lesquels les résidents ont à leur disposition des casiers individuels afin d'y stocker des ustensiles de cuisine et des aliments non périssables. Pour des raisons d'hygiène, les denrées périssables doivent impérativement être conservées dans les réfrigérateurs des chambres. Aucune nourriture ne devra être conservée à l'air libre dans les chambres. En cas d'infraction, les produits alimentaires trouvés dans les chambres pourront être confisqués.

D'une façon générale, l'utilisation des lieux communs doit respecter les normes de sécurité en vigueur affichées ainsi que les règles de vie en collectivité.

L'entretien des sols dans les parties communes (escaliers, couloirs, foyer, véranda, local poubelles et laverie) est assuré par le personnel de la résidence.

Le personnel de ménage passe deux fois par semaine, en particulier pour vider la corbeille à papier, et fait le ménage 1 fois par mois dans les chambres selon le planning affiché.

Il ne devra pas être dérangé dans ses travaux et, tout comme l'ensemble des personnels de la Maison, être traité avec courtoisie.

Les résidents peuvent changer leurs draps, 2 fois par mois, selon un planning affiché.

Un aspirateur est à la disposition des résidents qui souhaitent assurer un nettoyage plus fréquent à l'intérieur de leur chambre.

En cas de négligence constatée, le Responsable de la Résidence rappelle à l'ordre les résidents.

## **IV. Organisation de la vie collective**

### **Article 6 : Comité de résidence**

Un comité des résidents est élu chaque année, en début d'année universitaire. Il anime la vie culturelle, artistique, sociale et sportive de la Maison, veille à la bonne entente de la communauté, aux échanges entre les résidents. Un budget lui est alloué chaque année.

Les modalités d'élection sont définies par la Délégation générale de la Ciup et applicables à toutes les maisons.

### **Article 7 : Organisation de la vie collective**

	<b>Note de service</b>	Référence :
	<b>RÈGLEMENT PARTICULIER APPLICABLE A LA RÉSIDENCE ÉTUDIANTE MINA</b>	CEVE 4 juin 2015
		page 3 sur 4

Le directeur de la Résidence est chargé en liaison avec les responsables étudiants :

- de faire respecter le règlement,
- d'encadrer et de participer à l'animation de la vie collective,
- de préserver l'ambiance de calme propice au repos et au travail des résidents ainsi qu'aux bonnes relations avec le voisinage.

Les horaires du secrétariat de la résidence sont affichés à l'accueil. En dehors de ces horaires et uniquement en cas d'urgence : sécurité, incidents techniques, (coupure de courant, fuite d'eau), nuisances, un numéro d'urgence est affiché à la loge.

Le plan d'occupation des locaux est établi au début de chaque rentrée universitaire. Le changement est possible sur demande écrite des intéressés, après accord du directeur de la Résidence et à condition de présenter un permutant.

Chaque résident possède une carte donnant accès à la Résidence, à sa chambre, à la laverie, au foyer et à la salle de télévision. La duplication ou le prêt même temporaire de la carte aux non ayants-droits est interdit.

**Toute perte de carte sera immédiatement signalée par le résident au secrétariat de la Résidence et facturée 10 euros.**

### Comportement général

Si un résident constate un dysfonctionnement (plomberie, électricité, perte de clé, entretien du mobilier), il avertit le secrétariat qui sollicitera une entreprise pour intervenir car la maison ne dispose pas de personnel technique.

### Courrier

Le résident peut se faire adresser le courrier à l'adresse suivante :

M. ou M<sup>lle</sup> (Nom, Prénom)  
MINA(en précisant le numéro de la chambre)  
7B boulevard Jourdan  
75014 PARIS

Le courrier est mis à disposition des résidents chaque matin dans des cases individuelles. Les colis sont réceptionnés et sont à retirer à l'accueil. Il n'y a pas de distribution du courrier le samedi.

### Cadre de vie

Les occupants auront à cœur de respecter les abords de la Résidence; ils s'abstiendront d'y laisser traîner des ordures et des papiers.

L'évacuation des ordures ménagères se fait avec l'utilisation des containers situés dans chaque office qui permettent de réaliser un tri sélectif des déchets.

### Accès à la Résidence

Les 2 portes d'entrée à carte doivent rester fermées. On veillera à ne laisser entrer dans la résidence que des ayants-droits.

### Equipements collectifs

Les équipements suivants sont à la disposition des résidents de la Maison :

- Cinq offices (un par étage sauf au rez-de-chaussée)
- une véranda équipée d'une borne wifi au 1<sup>er</sup> étage
- en sous-sol :
  - o une laverie avec 3 machines à laver, 3 sèche-linges gratuits et du matériel de repassage
  - o une petite salle informatique avec liaison Internet
  - o une petite salle de télévision
  - o une salle commune composée de 2 parties en sous-sol et équipée d'une borne wifi
- un garage à vélos accessible gratuitement avec la carte d'accès : il suffit de le signaler au secrétariat que le résident a un vélo et souhaite pouvoir avoir accès à ce local.

Leurs modalités d'utilisation sont affichées à l'entrée des locaux concernés.

Les offices, la véranda et les locaux collectifs du sous-sol sont fermés de minuit à 7 heures du matin. Ils pourront être fermés en permanence sur plusieurs jours consécutifs en cas de non-respect de l'usage prévu : évier bouché dans les offices, dégradation, bruit excessif....

### Laverie-buanderie (sous-sol) :

Draps, couettes, taies, alèses et oreillers sont fournis. Les consommables (papier toilette, etc...) sont à la charge des résidents.

La Résidence assure le blanchissage des draps et des couettes.

Par ailleurs, les résidents disposent d'une laverie payante dans le sous-sol, le séchage est gratuit.

	<b>Note de service</b>	Référence :
	<b>RÈGLEMENT PARTICULIER APPLICABLE A LA RÉSIDENCE ÉTUDIANTE MINA</b>	CEVE 4 juin 2015
		page 4 sur 4

### Stationnement de voiture

Le stationnement permanent d'un véhicule est interdit dans l'enceinte de la Ciup. A titre exceptionnel (déménagement ...), le résident peut obtenir l'autorisation d'entrer un véhicule pour une durée limitée à 2 heures. Il doit en faire la demande au directeur au moins 24 heures à l'avance qui transmettra la demande au poste de sécurité.

Un résident de la MINA peut demander à bénéficier d'une place de parking dans la résidence Dubos. Il doit en faire la demande auprès du secrétariat.

Avant de demander d'accéder au local spécifique, les vélos doivent être identifiés (étiquette). À défaut, tout vélo non identifié sera évacué.

**AgroParisTech décline toute responsabilité pour les vols, incidents ou accidents qui pourraient survenir à l'intérieur du local et de ses accès.**

### Divers :

Compte tenu de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (les halls, les couloirs, les cuisines et toutes les parties ou salles communes) conformément à la législation en vigueur, un cendrier est disponible à l'extérieur de la résidence.

### **Article 8 : Etre un résident éco responsable**

Comme toutes les autres maisons, le 28 avril 2009, la MINA a signé la charte de développement durable de la CIUP qui s'inscrit dans le cadre du « Grenelle de l'Environnement » et de la règle des 3\*20 fixés par la Commission Européenne.

Les travaux de rénovation de la MINA s'inscrivent également dans cette charte : amélioration de l'isolation thermique (diminution de la consommation d'énergie fossile), mise en place d'économiseurs d'eau (réduction de la consommation d'eau), installation de panneaux solaires (production d'énergie renouvelable). Par ailleurs, le tri sélectif est installé à chaque étage.

Il est important que chaque résident s'approprie ces principes dans chacun des gestes de la vie quotidienne (respecter les abords de la maison, privilégier des douches de courte durée, éteindre les lumières, fermer la fenêtre avant de quitter sa chambre, trier ses ordures ménagères et ses déchets ...).

Le comité des résidents sera sollicité pour sensibiliser l'ensemble de la population à mettre en œuvre cette charte.

### **Article 9 : Conseil d'administration**

Conformément aux règlements généraux de la Ciup, la Maison est dotée d'un Conseil d'administration.

Il est composé comme suit :

4 Membres de droit :

- le Recteur de l'Académie, chancelier des universités de Paris, ou son représentant
- le Président du conseil d'administration de la Fondation nationale de la CIUP
- la Déléguée générale de la CIUP
- un représentant des anciens élèves

5 Membres nommés par le conseil d'administration d'AgroParisTech

- un ingénieur général des Ponts, des Eaux et des Forêts qui est le président du conseil
- un enseignant-chercheur ou son suppléant
- une personnalité du monde économique et agricole
- deux membres du conseil d'administration d'AgroParisTech qui s'intéressent à la MINA
- 2 résidents élus au comité des résidents.

Les attributions du conseil d'administration sont les suivantes :

- il approuve le règlement intérieur de la Maison
- il donne son avis sur la politique d'admission de la Maison
- il est informé sur le budget et les comptes de la Maison
- il décide des travaux à réaliser en concertation avec le directeur d'AgroParisTech
- il propose la candidature du directeur de la maison en concertation avec le directeur d'AgroParisTech
- il participe à l'animation de la Maison.

